

Thursday, 2 July 2020

رمز الوظيفة : HF020720

المسمى الوظيفي : منسق ميداني

مكان العمل : محافظتي/إدلب-حلب

المدير المباشر : مدير المشروع

عدد الشواغر المطلوبة : 2

رابطة أهل حوران

رابطة أهل حوران هي منظمة وطنية غير حكومية لا تستهدف الربح. تأسست في مايو 2012 استجابة للاحتياجات الإنسانية الناجمة عن الوضع الحالي والأزمة الإنسانية في سوريا للتخفيف من معاناة السوريين. تعمل رابطة أهل حوران في قطاعات مختلفة ، وتنفيذ المشاريع والبرامج المختلفة.

تفاصيل الوظيفة

ملخص عن الوظيفة :

ستعمل/ سيعمل المسؤول(ة) الميداني(ة) تحت الإشراف المباشر لمدير المشروع . ستكون مسؤولة/ سيكون مسؤولاً عن دعم تنفيذ أنشطة المشروع . ستحتاج/ سيحتاج إلى التنسيق والتواصل بانتظام مع الشركاء المنفذين للمؤسسة وأصحاب المصلحة من أجل ضمان التنفيذ الفعال والمهني للبرنامج بالإضافة إلى التعاون مع أقسام المؤسسة الأخرى مثل: القسم اللوجستي، الإعلام، التمويل، والموارد البشرية لضمان التنفيذ الملائم والمنظم والمخطط له بشكل جيد وفعال.

المهام الأساسية :

- مهام التنسيق والإشراف على التخطيط اليومي، تنفيذ أنشطة المشروع، تقديم التقارير والتحديثات الخاصة بأنشطة المشروع.
- الإشراف على الانتهاء من تقييم الاحتياجات إضافة إلى المشاركة في أي تقييم أو مسح آخر في المنطقة لضمان أن تلبى أنشطة المشروع و الاحتياجات ذات الأولوية للمنطقة والمجتمعات المحلية المستهدفة بفعالية وكفاءة.
- صلة الوصل الرئيسية بين المنظمة وبين المستفيدين من جهة، وبين المنظمة والسلطات المحلية من جهة أخرى لضمان التواصل والتنسيق الفعال.
- التواصل الفعال مع إدارة المشروع فيما يتعلق بجميع القضايا المتعلقة بأنشطة تنفيذ المشروع.
- إجراء وتيسير اجتماعات المشروع مع أصحاب المصلحة والمجالس المحلية والموردين والمستفيدين.
- تمثيل المنظمة في التعامل مع المجالس المحلية وأية سلطات أخرى أو جهات فاعلة عاملة تبعا للحاجة.
- الإشراف على مساعدي المشروع لتسهيل تنفيذ المشروع وفقا للجدول الزمني، ومعايير الجودة الموضحة في خطط العمل، والعقود المبرمة مع المانحين، والبروتوكولات الداخلية ذات الصلة.
- صلة الوصل بين مكتب تركيا ومكتب سوريا بما في ذلك جميع الإدارات والأقسام الأخرى.
- التأكد من أن التقارير ذات الصلة يتم تجميعها بشكل صحيح وإرسالها إلى مدير المشروع في الوقت المحدد، وذلك باستخدام الأدوات المناسبة.
- التواصل والتعاون اليومي مع فريق المراقبة والتقييم (M&E) في سوريا لتسهيل تنفيذ أنشطة الرصد والتقييم المتعلقة للمشروع.
- المسؤول(ة) عن تطوير التخطيط الاستراتيجي لجميع المشاريع ذات الصلة.
- المسؤول(ة) عن الإبلاغ عن أي حادث قد يؤثر على سير أنشطة المشروع وتوثيقها بشكل صحيح.
- إعداد تقرير أسبوعي عن الأمور المواجهة ومشاركتها مع مدير المشروع
- المساعدة في الأنشطة الأخرى المتعلقة بالمشروع ، بناءً على طلب مدير المشروع ومدير البرامج في تركيا.

- الحد الأدنى درجة جامعية في مجال ذي صلة (الهندسة،الاقتصاد ، إدارة الأعمال ... إلخ).
- خبرة عمل في القطاع ، مع المستفيدين أو ضمن برامج التدريب المجتمعي .
- خبرة في إدارة المشاريع والتنفيذ والإشراف والتخطيط والتقارير، ويفضل أن يكون ذلك في سياق القطاعات الإنسانية/ التنمية.
- الإلمام بالسياق الإنساني الذي يؤثر على المجتمعات في سوريا.
- اجادة العمل على برامج ميكروسوفت اوفيس وخاصة برامج ورد، اكسل واوتلوك.
- مستوى جيد في اللغة الإنجليزية، خبرة بالعمل في المنظمات الإنسانية أمر مرغوب به.

مهارات التعامل مع الآخرين والتواصل والتنسيق:

- مهارات ممتازة في حل المشكلات.
- مهارات تنظيم وتنسيق ممتازة وقدرة على تحديد الأولويات والتواصل بفعالية والالتزام بالمواعيد النهائية.
- القدرة على التعامل مع بيئة عمل إنسانية مليئة بالتحديات ومتغيرة باستمرار، وغالباً تحت الضغط.
- القدرة على إنشاء وإدارة علاقات عمل فعالة مع الزملاء والمدراء والشركاء الخارجيين، والمنظمات غير الحكومية الأخرى وممثلي المجتمع.
- التزام قوي بالإغاثة الإنسانية وعمليات الكوارث.



Job Description

Human Resources

Field Coordinator

Recruitment

Terms of Reference (ToR)

Job code: HF020720
Job Title: Field Coordinator
Duty station: Idleb and Aleppo gov
Line Manager: project manager
Number of vacancies required: 2

Thursday, 2 July 2020

About Horan Foundation

Horan Foundation (HF) is a non-governmental, non-profit making, national organization. It was established in May, 2012 in response to the humanitarian needs resulting from the current situation and the humanitarian crisis in Syria to alleviate the suffering of the Syrian. HF operates in different sectors, implementing various projects and programs.

Job Details

Job Summary:

The field officer will work under the direct supervision of the project manager. He/She will be responsible / will be responsible for supporting the implementation of project activities. He/she need to coordinate and communicate regularly with the Foundation's implementing partners and stakeholders in order to ensure effective and professional implementation of the program in addition to cooperating with other departments of the Foundation such as: the logistic section, media, finance, and human resources to ensure appropriate, organized, well-planned and effective implementation.

Main Responsibilities and Tasks :

- Coordination and supervision tasks for daily planning, implementation of project activities, reporting and updates of project activities.
- Overseeing the completion of the needs assessment in addition to participating in any other assessment or survey in the region to ensure that project activities and priority needs of the region and the targeted communities are met effectively and efficiently.
- The main link between the organization and the beneficiaries on the one hand, and between the organization and the local authorities on the other hand to ensure effective communication and coordination.
- Communicate effectively with the project management regarding all issues related to project implementation activities.
- Conducting and facilitating project meetings with stakeholders, local councils, suppliers and beneficiaries.
- Representing the organization in dealing with local councils and any other authorities or operating actors depending on the need.
- supervising project assistants to facilitate project implementation in accordance with the schedule, quality standards outlined in work plans, contracts with donors, and related internal protocols.
- The link between the Turkey office and the Syria office, including all other departments and divisions.
- Ensure that relevant reports are properly assembled and sent to the project manager on time, using appropriate tools.
- Communicate and collaborate daily with the M&E team in Syria to facilitate implementation of M&E activities related to the project
- Responsible for developing strategic planning for all related projects.
- Responsible for reporting any accident that may affect the progress of project activities and documenting them correctly.
- Prepare a weekly report on the confrontation matters and share it with the project manager
- Assist in other project related activities, upon request of the project director and program manager in Turkey.

Qualifications / Technical Skills:

Minimum university degree in a related field (engineering, economics, business administration, etc.).

- **Work experience in the sector, with beneficiaries or within community training programs.**
- **Experience in project management, implementation, supervision, planning and reporting, preferably in the context of the humanitarian / development sectors.**
- **Knowledge of the humanitarian context that affects societies in Syria.**
- **Proficiency in working with Microsoft Office programs, especially Word, Excel and Outlook.**
- **Good command of the English language, experience in humanitarian organizations is desirable.**

Interpersonal, Communication and Coordination Skills:

- **Excellent problem- solving skills;**
- **Excellent organization and coordination skills and capacity to prioritize, communicate effectively, and meet deadlines;**
- **Ability to cope with a challenging and constantly-evolving humanitarian work environment, often under pressure;**
- **Ability to establish and manage effective working relationships with colleagues, managers and external partners, other I/NGOs, and community representatives;**
- **A strong commitment to humanitarian relief and disaster operations.**